



Beschrijvend document
voor de Europese openbare
aanbestedings-procedure

Voor de aanbesteding van
een Dienstverlenings-
overeenkomst met 2
percelen voor:

Beschermen
onderwaternatuur door
verlagen dichtheden
uitheemse rivierkreeften
2026

Kenmerk: INK2025.1371 DMS #2488708



Hoogheemraadschap van
Delfland

Begripsbepalingen

In het Beschrijvend document hebben onderstaande vetgedrukte begrippen de betekenis die erachter staat vermeld. Gedefinieerde begrippen worden steeds met een hoofdletter geschreven. De begrippen kunnen, waar van toepassing, zonder verlies van betekenis zowel in enkelvoud als meervoud worden gebruikt.

Aanbestedende dienst:

Het Hoogheemraadschap van Delfland, verder ook te noemen, 'Delfland', 'Opdrachtgever', 'wij'. Als er meerdere Aanbestedende diensten zijn, zijn deze hieronder inbegrepen.

Aanbestedingsprocedure

De onderhavige Europese procedure, waarbij Ondernemers, naar aanleiding van de aankondiging voor een Opdracht, worden uitgenodigd een Inschrijving in te dienen.

Aanbestedingsstukken:

Alle stukken die door de Aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure.

Aanbestedingswet 2012

Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU. Dit besluit is op 30 juni 2016 gepubliceerd in Staatsblad 2016, 241 en in werking getreden op 1 juli 2016. Zie: [wetten.nl - Regeling - Aanbestedingswet 2012 - BWBR0032203 \(overheid.nl\)](http://wetten.nl - Regeling - Aanbestedingswet 2012 - BWBR0032203 (overheid.nl))

Algemene inkoopvoorwaarden

De algemene waterschapsvoorwaarden voor diensten (AWVODI-2018).

Beschrijvend document

Het voorliggende Aanbestedingsstuk waarin de Overheidsopdracht en de wijze waarop deze Opdracht in de markt wordt gezet, wordt beschreven en toegelicht. Op basis van dit document wordt Ondernemers gevraagd een Inschrijving te doen.

Combinatie:

Een natuurlijk- of rechtspersoon die als 2 of meer inschrijvers in de vorm van een Samenwerkingsverband op de aanbestede Opdracht inschrijven.

Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)

Overkoepelend begrip voor de volgende drie gunningcriteria:

- a. beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV),
- b. laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit, zoals de levenscycluskosten en
- c. de laagste prijs.

Gunningsbeslissing

De keuze van Delfland voor de Ondernemer met wie hij voornemens is de Overeenkomst waarop de procedure betrekking heeft, te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.

Gunningscriterium

Een inhoudelijk (gewogen) criterium ter bepaling van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

Inschrijver

Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Het document waarmee de Inschrijver meedingt naar de Overheidsopdracht van deze Aanbestedingsprocedure.

Nota van inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde vragen van -potentiële- Inschrijvers en de antwoorden daarop zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het Beschrijvend document en/of andere Aanbestedingsstukken. De Nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van het Beschrijvend document.

Ondernemer:

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

Onderneming:

De juridische vorm waarin de Ondernemer zijn zaak drijft.

Opdracht

De opdracht zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.

Opdrachtnemer

Inschrijver met wie de Overeenkomst is gesloten.

Overeenkomst

De bijgevoegde (concept-)Overeenkomst voor een Overheidsopdracht die Delfland naar aanleiding van deze aanbesteding voornemens is te sluiten met de best scorende Inschrijver. De overige Aanbestedingsstukken maken deel uit van de Overeenkomst.

Overheidsopdracht

Een schriftelijke Overeenkomst onder bezwarende titel voor werken, leveringen of diensten, alsmede een Raamovereenkomst.

Penvoerder:

De Aanbestedende dienst die mede namens de andere Aanbestedende dienst(en) de Aanbestedingsprocedure leidt.

Raamovereenkomst:

Een schriftelijke overeenkomst tussen een of meer Aanbestedende diensten en een of meer Ondernemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen overheidsopdrachten vast te leggen.

Samenwerkingsverband

Twee of meer Ondernemers kunnen als Samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven op de Opdracht, waarbij alle aan het Samenwerkingsverband deelnemende Ondernemers contractpartner van Delfland worden en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden. Een Samenwerkingsverband geldt als één Inschrijver.

Wachtkamerovereenkomst

Een schriftelijke overeenkomst, die Delfland in voorkomend geval sluit met de Inschrijver die na de beoordeling van de Inschrijvingen op nummer twee (2), eventueel drie of vier (3 of 4), eindigt, met de strekking dat, wanneer de Overeenkomst met de best scorende Inschrijver –op welke manier dan ook- voortijdig wordt beëindigd, de Opdracht verder wordt uitgevoerd door 'opvolgend' Inschrijver.

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen	1
Inhoudsopgave	4
1 Inleiding	6
1.1 Het Hoogheemraadschap van Delfland	6
2 Opdrachtoomschrijving	7
2.1 Doel van de Opdracht	7
2.2 Scope van de Opdracht	7
2.3 Vraagspecificatie	9
2.4 Wachtkamerovereenkomst	9
3 De Aanbestedingsprocedure	10
3.1 De Aanbestedingsprocedure	10
3.2 Motivering gekozen Aanbestedingsprocedure	10
3.3 Overeenkomst	10
3.4 Varianten	10
3.5 Digitaal aanbesteden	10
3.6 Planning Aanbestedingsprocedure	11
3.7 Informatiebijeenkomst en schouw	12
3.8 Individueel informatiegesprek	12
3.9 Inlichtingen	13
3.10 Onvolkomenheden, procedurefouten en tegenstrijdigheden	14
3.11 Het klachtenmeldpunt	15
3.12 Wijze van indienen van de Inschrijving	15
3.13 Gestanddoeningstermijn	17
3.14 Proces beoordeling Inschrijvingen	17
3.15 Bezwaar en beroep	19
3.16 Intrekken aanbestedingsprocedure	20
3.17 Tenderkostenvergoeding en ondersteuning bij inschrijving	20
3.18 Akkoordverklaring	20
3.19 Samenwerken en beroep op derden	21
3.20 Meerdere Inschrijvingen vanuit één concern	22
3.21 Toepasselijke inkoopvoorwaarden	22

4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	23
4.1	Uitsluitingsgronden.....	23
4.2	Geschiktheidseisen	24
4.3	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	27
5	Gunningscriteria en beoordeling	30
5.1	Gunningscriterium	30
5.2	Gunningscriteria	32
5.3	Beoordelingsproces	36
	Bijlagen bij het Beschrijvend Document.....	38

1 Inleiding

1.1 Het Hoogheemraadschap van Delfland

Het Hoogheemraadschap van Delfland is een waterschap. De rechtsvorm is een publiekrechtelijke rechtspersoon en daarmee is Delfland een Aanbestedende dienst in de zin van Aanbestedingswet 2012.

Delfland is een functionele democratie met een duidelijk omschreven –beperkte- taak: de waterhuishoudkundige verzorging van zijn gebied.

Deze taak valt uiteen in twee delen: de zorg voor het watersysteem en de zorg voor de zuivering van afvalwater. Om de taken goed te kunnen uitvoeren, is de ambtelijke organisatie opgedeeld in afdelingen.

In een van de meest laaggelegen en – met 1,2 miljoen inwoners en 40.000 bedrijven op 41.000 hectare – meest dichtbebouwde deel van de Randstad, zorgen wij voor droge voeten en schoon en gezond water. Wij werken met inwoners en bedrijven aan een klimaatbestendige en prettige leefomgeving. In de afgelopen jaren hebben wij flinke stappen gemaakt in het voorkomen van wateroverlast, het groener maken van de leefomgeving in en om het water en het verbeteren van de waterkwaliteit.

Nederland is gevormd door water en menskracht. Door de eeuwen heen is ons land zo aangepast, dat het bestand is tegen de grillen van het water. Dijken aanleggen gebeurde in gezamenlijkheid en werd gekenmerkt door consultatie, consensus en compromis met gebiedspartners en bewoners. Wij benutten deze historische kracht optimaal bij het uitoefenen van zijn zorg voor de bewoonbaarheid van het land en de bescherming en verbetering van het leefmilieu. Daartoe staan wij midden in de maatschappij en blijft het zoeken naar een optimaal maatschappelijk effect.

Voor meer informatie over ons hoogheemraadschap en onze doelstellingen verwijzen we naar de website: www.hhdelfland.nl.

Waar in dit document Delfland staat moet bij een aanbesteding met meerdere aanbestedende diensten worden gelezen "Delfland en de andere aanbestedende diensten".

2 Opdrachtomschrijving

2.1 Doel van de Opdracht

Sinds jaar en dag komt de uitheemse rivierkreeft voor in het beheergebied van Hoogheemraadschap van Delfland (hierna: HHD). Deze uitheemse rivierkreeft veroorzaakt ecologische schade, oeverafkalving en verstoring van de waterkwaliteit door, onder andere, vraat van waterplanten. Voor uitheemse rivierkreeften ontbreekt momenteel echter nog een efficiënte bestrijdingsmethode met als doel volledige verwijdering. De verspreiding van de rivierkreeft is wijdverbreid in het gebied van Delfland en vormt een belemmering voor het behalen van Kader Richtlijn Water (KRW) doelen.

HHD investeert al sinds lange tijd in een natuurlijker watersysteem door de aanleg van Natte Ecologische Zones: de NEZ-gebieden. Recent aangelegde gebieden en gebieden met kwetsbare waterplanten komen op een aantal plekken slecht tot ontwikkeling vanwege hoge dichtheden rivierkreeften. De Verenigde Vergadering (VV) van HHD heeft daarom tijdens de VV d.d. 10 april 2025 besloten om de recent aangelegde NEZ-gebieden en NEZ-gebieden met submerse vegetatie een aantal jaren te gaan beschermen tegen de impact (vraat) van uitheemse rivierkreeften, zodat de vegetatie in deze gebieden zich kan herstellen of Delfland herstel maatregelen kan uitvoeren.

2.2 Scope van de Opdracht

De twee¹ Opdrachtnemers dienen gedurende 3 (drie) maanden, van ca. medio maart tot ca. medio juni, in oppervlaktewateren op in totaal 10 locaties (ca. 6,5 km lengte, ca. 10 ha oppervlak) door middel van uitgezette tunnelkorven, springkorven en eenwiekskreeftenfuike de dichtheid van uitheemse rivierkreeften te verlagen door de vangmiddelen te legen met een zodanige frequentie dat aan het einde van deze periode het aantal rivierkreeften teruggebracht is naar gemiddeld 0,7 kreeft per m².

De vangst dient op een zo hoogwaardig en diervriendelijk mogelijke wijze door de Opdrachtnemer zelf verwerkt of ontdaan worden.

Daarbij geldt de optie om de Overeenkomst maximaal 2 (twee) keer met 1 (één) jaar te verlengen, dan wel (al dan niet in combinatie met de verlenging) de vangstperiode uit te breiden, dan wel (al dan niet in combinatie met de voorgaande opties) de oppervlaktewateren waarin de activiteiten moeten worden uitgevoerd met één of meerdere locaties uit te breiden.

HHD heeft een aantal vangmiddelen ingekocht welke ter beschikking worden gesteld aan de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer is niet verplicht om van deze vangmiddelen gebruik te maken, maar dient wel aan alle eisen uit deze Overeenkomst en Vraagspecificatie te voldoen, ook wanneer hij gebruik maakt van eigen vangmiddelen.

De vangmiddelen worden beschreven in hoofdstuk 8 van de Vraagspecificatie behorende bij de Overeenkomst.

¹ De Opdracht wordt verdeeld in 2 percelen van ieder 5 locaties, zie 2.2.2.

2.2.1 Buiten de scope

Buiten de scope van de Opdracht vallen (onder meer, maar niet uitsluitend):

- Het monitoren van de waterkwaliteit in het kader van de effectmonitoring;
- Het uitvoeren van zogenaamde CMR (Capture-Mark-Recapture)-metingen.

2.2.2 Motivering Perceelverdeling

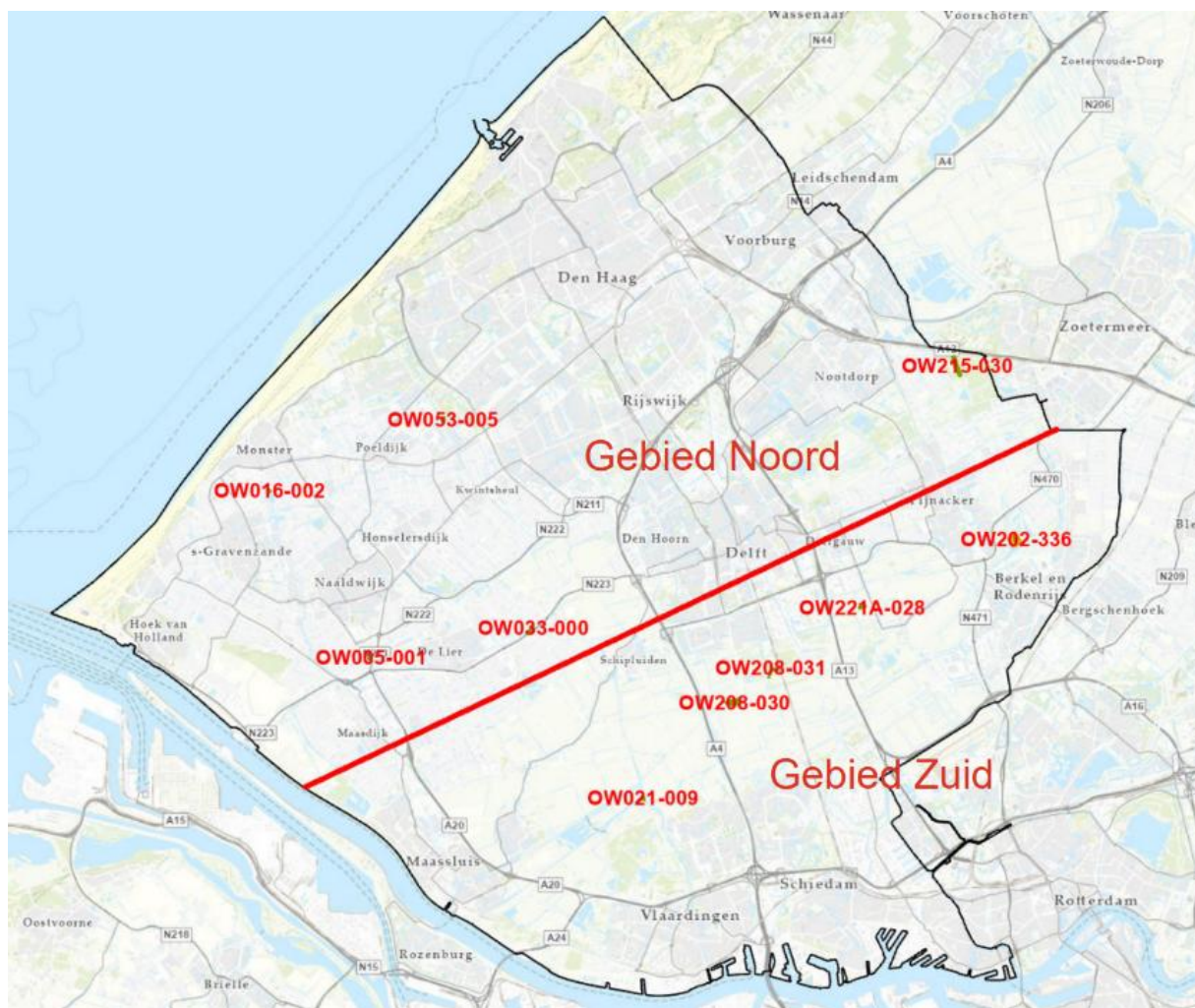
Om de Opdracht voor zoveel mogelijk Ondernemers toegankelijk te maken, is de Opdracht onderverdeeld in 2 (twee) percelen, met een geografisch ongeveer gelijke totale oppervlakte en een gelijk aantal locaties:

Perceel 1: Beschermen onderwaternatuur door beperking vraat door rivierkreeften 2026

– Gebied Noord

Perceel 2: Beschermen onderwaternatuur door beperking vraat door rivierkreeften 2026

– Gebied Zuid



Figuur 1 Globale verdeling percelen

De Aanbesteder hecht belang aan het contracteren van twee verschillende Opdrachtnemers: enerzijds om meerdere partijen een kans te geven het werk uit te voeren, anderzijds om ook

ervaring op te doen met het werken met verschillende (typen) Opdrachtnemers om te kunnen leren van hun eventueel verschillende aanpak en werkwijzen.

Daarom mag u op beide percelen inschrijven, maar kunt u slechts 1 (één) perceel gegund krijgen. Een uitzondering hierop is wanneer er slechts één Inschrijver op beide percelen een geldige Inschrijving heeft gedaan. In dat geval kan de Aanbestedende dienst er voor kiezen beide percelen aan de betreffende Inschrijver te gunnen, maar is hiertoe niet verplicht.

Indien u op beide percelen de Economisch Meest Voordelige Inschrijving hebt ingediend, zal het door u van tevoren bij Inschrijving benoemde perceel van uw voorkeur aan u worden gegund, en het andere perceel aan de in rangorde direct op de Economisch Meest Voordelige Inschrijving van dat perceel volgende. Indien u geen voorkeursperceel hebt vermeld via het indienen van een Formulier Verklaringen Voorkeursperceel en Inschrijvingsvereisten (Bijlage F), zal de Aanbestedende dienst zelf een keuze maken.

2.3 Vraagspecificatie

De inhoudelijke eisen die in het kader van deze Opdracht aan de uitvoering zijn gesteld, vindt u in de bijlage 'Vraagspecificatie' bij de Overeenkomst (Bijlage C bij dit Beschrijvend Document). Door het indienen van een Inschrijving op deze Aanbestedingsprocedure verklaart u dat u de eisen die zijn genoemd in de Vraagspecificatie volledig accepteert en de Opdracht zal uitvoeren conform het gestelde. De eisen opgenomen in de Vraagspecificatie betreffen knock-out eisen. Indien u niet voldoet of niet kunt voldoen aan één of meerdere van de eisen wordt uw Inschrijving als ongeldig terzijde gelegd en komt deze niet in aanmerking voor verdere inhoudelijke beoordeling, tenzij dit als niet proportioneel beschouwd zou kunnen worden.

2.4 Wachtkamerovereenkomst

Delfland kan besluiten om één of meer Wachtkamerovereenkomst(en) aan te gaan.

De Wachtkamerovereenkomst gaat in op dezelfde datum als de Overeenkomsten. De Wachtkamerovereenkomst heeft een looptijd van 12 (twaalf) maanden. Wanneer de Overeenkomsten eindigen binnen de duur van de Wachtkamerovereenkomst, kan Delfland een beroep doen op de Wachtkamerovereenkomst.

Er geldt een overgangstermijn van 3 (drie) maanden. In deze overgangsperiode blijft de eerste contractant de werkzaamheden uitvoeren en bereiden hij en de nieuwe Opdrachtnemer zich voor op de overname van de werkzaamheden.

De nieuwe Opdrachtnemer voert hierna de werkzaamheden conform de Overeenkomst uit.

Door in te schrijven op de aanbesteding verklaart u zich akkoord met bovengenoemde constructie. Ook verklaart u dat u binnen een termijn van 3 (drie) maanden na een schriftelijke kennisgeving van Delfland de uitvoering van de Opdracht volledig kan overnemen tot de einddatum van de Overeenkomst en de eventuele verlengingen.

Een concept Wachtkamerovereenkomst is opgenomen als Bijlage K.

3 De Aanbestedingsprocedure

3.1 De Aanbestedingsprocedure

Wij volgen voor deze Europese aanbesteding de openbare procedure conform Hoofdstuk 2 van de Aanbestedingswet 2012.

Bij deze procedure kunnen alle belangstellende Ondernemers het Beschrijvend document met eventuele bijlagen downloaden en een Inschrijving doen.

3.2 Motivering gekozen Aanbestedingsprocedure

De Aanbesteder kiest voor een Europese aanbestedingsprocedure aangezien de geraamde opdrachtwaarde van de Dienstverlening inclusief verlenging en eventuele uitbreiding met extra locaties geraamd wordt op een bedrag dat boven de drempelwaarde voor Europees aanbesteden van Diensten/Leveringen valt.

De Aanbesteder ziet op basis van de inschatting dat er een beperkt aantal gegadigden is geen noodzaak om het aantal Inschrijvers door middel van een niet-openbare procedure te beperken, en kiest daarom voor een openbare procedure.

3.3 Overeenkomst

De Aanbestedende dienst wil per perceel een Dienstverleningsovereenkomst afsluiten met 1 (één) Ondernemer, voor een periode vanaf ca. 15 maart 2026 t/m 31 december 2026, met de optie om (in overleg):

- (1) de Overeenkomst maximaal 2 (twee) keer met 1 (één) jaar te verlengen, dan wel (al dan niet in combinatie met de verlenging);
- (2) de vangstperiode uit te breiden, dan wel (al dan niet in combinatie met de voorgaande opties);
- (3) de oppervlaktewateren waarin de activiteiten moeten worden uitgevoerd met één of meerdere locaties uit te breiden.

3.4 Varianten

Het is niet toegestaan om varianten aan te bieden.

3.5 Digitaal aanbesteden

Deze aanbesteding vindt geheel digitaal plaats via het aanbestedingsplatform TenderNed (www.tenderned.nl). Een uitgebreide instructie vindt u op www.tenderned.nl. Dit houdt het volgende in:

1. Alle Aanbestedingsstukken worden via TenderNed beschikbaar gesteld;
2. Inschrijvingen kunnen alleen via TenderNed worden ingediend;
3. Alle communicatie verloopt via TenderNed en vindt plaats in de Nederlandse taal.
4. De Nota van inlichtingen wordt via TenderNed verspreid (zie tab: 'vragen over de aanbesteding')

U bent zelfverantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van de digitale Inschrijving. Delfland is niet verantwoordelijk voor het op enig moment niet functioneren van TenderNed. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kunt u contact opgenomen met de Servicedesk van TenderNed, bereikbaar via email: servicedesk@TenderNed.nl en op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur per telefoon op nummer 0800 - 836 33 76.

3.6 Planning Aanbestedingsprocedure

Hieronder is de planning van de Aanbestedingsprocedure opgenomen.

Activiteit	Datum
Publicatie op TenderNed	15 december 2025
Aanmelden voor informatiebijeenkomst en schouw	Uiterlijk maandag 5 januari 2026, 12:00 uur
Informatiebijeenkomst en schouw	Donderdag 8 januari 2026 9:30 uur – 12:30 uur
Vragen voor de 1e Nota van Inlichtingen kunnen direct vanaf de publicatiedatum gesteld worden tot uiterlijk	Donderdag 8 januari 2026 16:00 uur
Publicatie 1 ^e Nota van inlichtingen	Dinsdag 13 januari 2026
Indienen van Aanvraagformulier praktische en technische ondersteuning (zie 3.17) uiterlijk tot	Vrijdag 16 januari 2026 12:00 uur
Vragen voor de 2e Nota van Inlichtingen kunnen gesteld worden tot uiterlijk	Maandag 26 januari 2026 13:00 uur
Publicatie 2 ^e Nota van inlichtingen	Donderdag 29 januari 2026
Indienen van Inschrijvingen uiterlijk tot	<i>Maandag 9 februari 2026, 11:00 uur</i>
Beoordeling Inschrijvingen	
Verzenden Gunningsbeslissing	19 februari 2026
Verificatiebespreking(en)	Week 08-2026
Einde bezwaartermijn	13 maart 2026
Tekenen van de Overeenkomst	16 maart 2026
Ingangsdatum Overeenkomst(en)	16 maart 2026

Het is mogelijk dat deze planning wijzigt en indien dit het geval is, wordt u hierover zo snel mogelijk geïnformeerd. De data en tijden vermeld in TenderNed zijn leidend.

3.7 Informatiebijeenkomst en schouw

Wij nodigen u uit om deel te nemen aan een informatiebijeenkomst en schouw, op donderdag 8 januari 2026, van 9:30 uur tot 12:30 uur.

Op de informatiebijeenkomst wordt een algemene toelichting gegeven op de aanpak van rivierkreeftenproblematiek, op de Opdracht en belangrijke onderdelen daarvan, op de aanbestedingsprocedure en op de wijze waarop Delfland deze faciliteert.

Daarna wordt u in de gelegenheid gesteld om van ca. 11:00 uur tot 12:30 uur enkele representatieve locaties te bezoeken waar de Opdracht moet worden uitgevoerd. Alle Ondernemers worden tegelijkertijd rondgeleid tijdens de schouw.

Aanmeldingen om aan de informatiebijeenkomst respectievelijk de schouw deel te kunnen nemen, kunnen via het emailadres mhanse@hhdelfland.nl tot uiterlijk maandag 5 januari 2026, 12:00 uur worden ingediend bij de contactpersoon (maximaal 2 (twee) personen per Ondernemer).

Tijdens de informatiebijeenkomst en de schouw worden slechts algemene vragen verband houdende met de opdracht respectievelijk met de betreffende locaties beantwoord. Aan de antwoorden kunnen op geen enkele manier rechten worden ontleend. Opgekomen vragen met betrekking tot de inhoud van het Beschrijvend Document en de Overeenkomst kunt u stellen via TenderNed en worden in de Nota van inlichtingen beantwoord (zie paragraaf [Inlichtingen](#)).

3.8 Individueel informatiesprek

Gegadigden kunnen zich tevens aanmelden voor 1 (één) individueel informatiesprek met een duur van maximaal 1 (één) uur, te houden in de periode tussen de algemene Informatiebijeenkomst en schouw (donderdag 8 januari 2026) en de laatste sluitingsdatum voor het indienen van verzoeken om inlichtingen (maandag 26 januari 2026).

In dit individuele informatiesprek kunt u vragen stellen aan de vertegenwoordiger(s) van de Aanbestedende dienst om meer inzicht te krijgen in de Opdracht, de aanbestedingsprocedure, de Overeenkomst en de Vraagspecificatie door de Aanbesteder. Ook aan de antwoorden tijdens deze bijeenkomsten gesteld kunnen op geen enkele manier rechten worden ontleend. Indien in dit gesprek vragen worden gesteld waarop het antwoord van algemeen belang voor alle gegadigden is, zullen de antwoorden in de Nota van Inlichtingen worden verstrekt.

Aanmeldingen voor een individueel informatiesprek, kunnen via het emailadres mhanse@hhdelfland.nl tot en met 3 (drie) werkdagen vóór de sluitingsdatum voor het indienen van verzoeken om inlichtingen voor de 2e Nota van Inlichtingen worden ingediend bij de contactpersoon (maximaal 2 (twee) personen per Ondernemer).

Door zich aan te melden voor een individueel informatiesprek gaat de Inschrijver akkoord met de volgende voorwaarden:

1. Inschrijver en Aanbestedende dienst zijn zich ten aanzien van de informatie-uitwisseling terdege bewust van het belang van de basisbeginselen van het aanbestedingsrecht en het kader dat deze beginselen vormen voor deze informatie-uitwisseling, te weten: de beginselen van gelijke behandeling, transparantie en non-discriminatie. Partijen zien toe op naleving van deze beginselen.
2. Inschrijver en Aanbestedende dienst zijn zich bewust van het spanningsveld dat er heerst tussen het proces van individueel informatie uitwisselen en de vereiste transparantie en

toetsbaarheid van die informatie-uitwisseling voor overige Inschrijvers, ten opzichte van het vertrouwelijke karakter van de individuele informatieverstrekking dat gewaarborgd dient te blijven.

3. Inschrijver en Aanbestedende dienst zien als belangrijke voorwaarde voor het individueel uitwisselen van informatie het transparante karakter van die informatie-uitwisseling en de gelijke behandeling van Inschrijvers. Dit betekent dat:
 - a. Informatie vertrouwelijk blijft die duidelijk de commerciële belangen van Inschrijver raakt en waarvan evident is dat openbaarmaking van die informatie de commerciële belangen van Inschrijver schaadt.
 - b. Algemene informatie wordt opgenomen in de Nota van Inlichtingen die aan alle Inschrijvers wordt toegestuurd.
 - c. Er geen onderhandelingen worden gevoerd.
4. De individuele informatie-uitwisseling heeft geen betrekking op inhoudelijke vragen ten aanzien van mogelijke oplossingsrichtingen.
5. Inschrijver en Aanbestedende dienst dragen ervoor zorg dat de individuele informatie die is uitgewisseld tijdens de individuele informatie-uitwisseling vertrouwelijk wordt behandeld. Dit betekent dat:
 - a. Aanbesteder de individuele en vertrouwelijke informatie niet zal delen, expliciet dan wel impliciet, met andere Inschrijvers;
 - b. Aanbesteder zich zal onthouden van overleg met de andere Inschrijvers;
 - c. Aanbesteder bij gebleken noodzakelijke aanpassingen van de uitvraag of andere aanbestedingsstukken, de vertrouwelijke informatie van Inschrijver over de oplossingsrichting(en) zal beschermen.
 - d. Indien de aanbesteding leidt tot een gerechtelijke procedure waarbij de individueel verstrekte informatie onderwerp van geschil is, dan is Aanbesteder gerechtigd de verstrekte informatie in de procedure in te brengen.

3.9 Inlichtingen

Vragen naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken dienen uiterlijk op de data en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 3.6) via TenderNed bij de Aanbestedende dienst te worden ingediend. De Inschrijvers zijn verplicht hiervoor de tool voor het stellen van vragen van TenderNed te gebruiken. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende vragen en wijzigingsvoorstellen worden tijdig door de Aanbestedende dienst geanonimiseerd beantwoord. Zowel de geanonimiseerde vragen en wijzigingsvoorstellen als de antwoorden worden door middel van een Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. In geval van strijdigheid met het Beschrijvend Document heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een eventueel later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op de eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

De Aanbestedende dienst kan besluiten één of meerdere aanvullende inlichtingenrondes te organiseren. De Aanbestedende dienst maakt dat tijdig via TenderNed kenbaar. Als een aanvullende inlichtingenronde wordt gehouden, mogen ondernemers alleen vragen indienen naar aanleiding van de direct daaraan voorafgaande Nota van Inlichtingen. Vragen of opmerkingen die niet over de direct daaraan voorafgaande Nota van Inlichtingen gaan, worden niet beantwoord, tenzij dat naar mening van de Aanbestedende dienst tot disproportionele situaties zou leiden.

In beginsel worden alleen vragen / wijzigingsvoorstellen in behandeling genomen die binnen de in de planning genoemde periode zijn ontvangen. Het komt voor rekening en risico van de Inschrijvers indien de Aanbestedende dienst vragen niet zal beantwoorden.

De Aanbestedende dienst wijst Inschrijvers op het bepaalde in artikel 2.53 lid 3 Aw. Daarin is een mogelijkheid opgenomen voor Aanbestedende diensten om vragen vertrouwelijk te beantwoorden als het antwoord op die vraag schade toebrengt aan een gerechtvaardigd economisch belang van de vragensteller. De vragensteller moet bij een verzoek tot het vertrouwelijk behandelen van vragen of wijzigingsvoorstellen onderbouwen waarom openbare beantwoording tot schade aan diens gerechtvaardigde economische belangen zal leiden. De Aanbestedende dienst kan besluiten een vraag of voorstel niet vertrouwelijk te behandelen. Dit maakt de Aanbestedende dienst dan gemotiveerd aan de betreffende Inschrijver kenbaar. De vragensteller heeft alsdan de mogelijkheid om zijn vraag in te trekken of deze openbaar te laten beantwoorden.

Het is Inschrijvers niet toegestaan om met andere functionarissen van de Aanbestedende dienst contact te hebben, noch met (externe) personen/entiteiten die anderszins direct of indirect betrokken bij de onderhavige aanbestedingsprocedure, behoudens voor zover het contact betreft die geen betrekking heeft op de onderhavige aanbestedingsprocedure. Te denken valt aan contact in het kader van de uitvoering van lopende overeenkomsten.

Niet naleving van het gestelde in deze paragraaf leidt tot terzijdelegging van de Inschrijving, tenzij dat in het individuele geval disproportioneel zou zijn (bijvoorbeeld in het geval van een storing bij TenderNed). De Aanbestedende dienst beoordeelt of terzijdelegging proportioneel is. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst zal een besluit tot terzijdelegging deugdelijk motiveren, opdat de Inschrijver voldoende rechtsbescherming wordt geboden.

In geval van een storing bij TenderNed attendeert de Aanbestedende dienst de Inschrijvers op de bepalingen van artikel 2.109 en 2.109a Aw.

3.10 Onvolkomenheden, procedurefouten en tegenstrijdigheden

Dit document is met grote zorg samengesteld. Mocht u echter onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden constateren en/ of eventuele bezwaren hebben tegen (delen van) dit document, (bijv. m.b.t. criteria, termijnen, werkwijze), dan wel bijlagen (bijv. Inschrijvingsbiljet, Overeenkomst), dan dient u dit kenbaar te maken met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Dit kunt u kenbaar maken tezamen met uw vragen in de Nota van inlichtingen. Van Ondernemers wordt immers een proactieve houding verwacht.

Wij hebben niet de plicht deze voorstellen over te nemen. Indien de voorstellen worden aangenomen zullen wij in de Nota van inlichtingen aan alle Inschrijvers bekendmaken op welke punten en op welke wijze de inhoud van een Aanbestedingsstuk wordt aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens het uitgangspunt voor Inschrijving.

Indien op enig moment blijkt dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden en/of onrechtmatigheden aanwezig waren, die door een Ondernemer niet (tijdig) zijn gemeld, dan vervalt zijn recht om zich tegen die gebreken te verzetten, althans heeft hij zijn rechten daartoe verwerkt.

Indien een Ondernemer meent dat de Aanbestedingsstukken ten tijde van de mogelijkheid tot Inschrijving (nog) enig gebrek bevat, dan doet hij door Inschrijving in ieder geval afstand van recht op een later moment nog tegen dat gebrek op te komen. Hij kan desnoods vóór Inschrijving een kort geding aanhangig te maken.

Met betrekking tot eventuele tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsstukken, geldt in de aanbestedingsprocedure onderstaande rangorde, waarbij het eerdergenoemde document prevaleert boven het later genoemde document:

1. Nota('s) van Inlichtingen, waarbij een later verschenen versie prevaleert boven een eerder verschenen versie;
2. De Vraagspecificatie;
3. Beschrijvend document, exclusief bijlagen;
4. (Concept-) Overeenkomst en de toepasselijke inkoopvoorwaarden;
5. Overige bijlagen Beschrijvend document,
6. Overige via TenderNed gepubliceerde informatie.

3.11 Het klachtenmeldpunt

Wij hebben voor klachten over aanbestedingen, gezamenlijk met het Hoogheemraadschap van Rijnland, een klachtenmeldpunt ingesteld. Een klacht kunt u alleen via e-mail indienen op het e-mailadres: aanbestedingklachtmeldpunt@rijnland.net.

De afhandeling van klachten geschiedt conform de 'klachtenprocedure HHDelfland', die als bijlage A bij dit Beschrijvend document is opgenomen. De afhandeling van een klacht vindt plaats door personen die niet direct betrokken zijn (geweest) bij deze aanbesteding.

Wij willen u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen over deze aanbestedingsstukken.

Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in paragraaf 3.9 van dit Beschrijvend document.

3.12 Wijze van indienen van de Inschrijving

U dient uw Inschrijving op de juiste wijze vóór de deadline via TenderNed te uploaden.

Documenten die rechtsgeldig moeten zijn ondertekend, moeten zijn voorzien van een 'natte' of digitale handtekening door een bevoegd persoon. Uw Inschrijving dient kosteloos te zijn en te worden gesteld in de Nederlandse taal. Na de genoemde deadline is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Het niet op tijd indienen van de Inschrijving is geheel voor uw risico.

Bij uw Inschrijving dient u de volgende ondertekende dan wel gewaarmerkte documenten in te dienen:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- Bewijs van inschrijving bij de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland als beroepsvisser op de binnenwateren.
- Prijzenblad (bijlage D);
- Formulier Gunningscriterium Kwaliteit (kwalitatief document ten aanzien van de gevraagde gunningscriteria - Bijlage E);
- Formulier Verklaringen Voorkeursperceel en Inschrijvingsvereisten (Bijlage F):
 - o Verklaring voorkeursperceel;
 - o Verklaring Personeels capaciteit;
 - o Verklaring Materieel en hulpmiddelen;
 - o Verklaring Vangmiddelen;
- Verklaring derde (indien van toepassing – bijlage G);
- Verklaring inzake VERORDENING (EU) 2022/576 (bijlage H);

De Inschrijving dient uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning via TenderNed te zijn ingediend en te zijn geplaatst in de digitale kluis van TenderNed. De Aanbestedende dienst legt niet juist, niet tijdig, niet volledig of niet (volledig) in de digitale kluis van TenderNed geplaatste Inschrijvingen terzijde.

De Inschrijvingen worden na de datum en het tijdstip uit de planning door twee medewerkers van de Aanbestedende dienst digitaal door middel van de aanbestedingskluis van TenderNed geopend.

De Aanbestedende dienst adviseert Inschrijvers tijdig te starten met het uploaden van alle documenten en niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van de Inschrijving via TenderNed. Inschrijvers worden er uitdrukkelijk op gewezen dat het enkel uploaden van de Inschrijving in TenderNed niet voldoende is voor het indienen ervan. De Inschrijving is pas ingediend als ook de autorisatiecode die via sms wordt ontvangen, is ingevoerd en geaccepteerd is door TenderNed. Om de Inschrijving tijdig in te dienen, moet die code vóór het einde van de Inschrijvingstermijn zijn ingevoerd. Pas na het invoeren van de SMS-authenticatie zal de Inschrijving in de digitale kluis worden geplaatst en pas dan is de Inschrijving ingediend.

N.B.:

1. Indien u inschrijft voor 1 (één) perceel dient u op alle inschrijvingsdocumenten te vermelden voor welk perceel uw Inschrijving geldt, en dient u 1 (één) Prijzenblad in;
2. Indien u inschrijft voor beide percelen vermeldt u dit ook op alle inschrijvingsdocumenten, en dient u voor beide percelen een afzonderlijk Prijzenblad in, waarop duidelijk vermeld is voor welk perceel dit Prijzenblad geldt.
3. Indien u inschrijft voor beide percelen dient u bij uw Inschrijving tevens een Formulier Verklaring voorkeursperceel (Bijlage F) in.

3.13 Gestanddoeningstermijn

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is 60 kalenderdagen na de dag waarop de Inschrijving heeft plaatsgevonden.

In het geval een kort geding aanhangig is gemaakt en de gestanddoeningstermijn verloopt voordat vonnis is gewezen, wordt de gestanddoeningstermijn van rechtswege verlengd tot 20 kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in eerste aanleg is gewezen.

De Aanbestedende dienst kan Inschrijvers ook verzoeken om de gestanddoeningstermijn van hun Inschrijving expliciet te verlengen. Daaraan kan een Inschrijver geen recht op gunning van de Opdracht ontlenen.

3.14 Proces beoordeling Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden beoordeeld conform onderstaande stappen:

- Stap 1: beoordeling formele voorschriften
- Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid
- Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden
- Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen
- Stap 5: beoordeling Programma van Eisen
- Stap 6: beoordeling gunningscriteria
- Stap 7: verificatiefase
- Stap 8: definitieve gunning

Toelichting stappen:

Stap 1: beoordeling formele voorschriften

Allereerst stelt de Aanbestedende dienst vast of een Inschrijving voldoet aan de formele voorschriften. Het gaat er hier bijvoorbeeld om dat de Inschrijving om de juiste manier is ingediend en bijvoorbeeld ook om de ondertekening van de stukken. Inschrijvingen die niet aan deze voorschriften voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen, tenzij sprake is van een herstelbaar gebrek of terzijdelegging in een individueel geval disproportioneel zou zijn. Uitsluitend de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 2.

Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid

Vervolgens controleert de Aanbestedende dienst of een Inschrijving volledig en compleet is opgesteld en ingevuld. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 3.

Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst beoordeelt op grond van het/de door Inschrijver ingediende UEA('s) of de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde) niet onder een of meer van de toepasselijke uitsluitingsgronden valt. Indien een Inschrijver wordt uitgesloten van deelname aan het verdere aanbestedingstraject, wordt de Inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd en niet verder in behandeling

genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen die (voorlopig) niet worden uitgesloten gaan voor verdere beoordeling door naar stap 4.

Na ontvangst van de bewijsmiddelen of anderszins kan in het verloop van de aanbestedingsprocedure (of nadien) blijken dat wel degelijk een uitsluitingsgrond van toepassing is op de Inschrijver en het UEA dus onjuist is ingevuld. Voor die gevallen behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om alsnog over te gaan tot uitsluiting van de desbetreffende Inschrijver en/of de aangegane Overeenkomst te ontbinden c.q. op te zeggen.

Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende dienst of de Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Inschrijvingen waaruit blijkt dat Inschrijver niet aan de geschiktheidseisen voldoet, worden terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen waaruit blijkt dat Inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 5.

Stap 5: beoordeling Vraagspecificatie

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende dienst of de Inschrijving voldoet aan de minimeisen zoals gesteld in de Vraagspecificatie. Aan de eisen moet door de Inschrijver zonder voorbehoud worden voldaan. De eisen gelden als knock-out criteria. Een Inschrijving die niet – of slechts voorwaardelijk voldoet aan de eisen wordt terzijde gelegd en komt niet voor verdere beoordeling in aanmerking. Uitsluitend Inschrijvingen die voldoen aan de eisen, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 6.

Stap 6: beoordeling gunningscriteria

Tot slot beoordeelt de Aanbestedende dienst de overgebleven Inschrijvingen op grond van de gunningscriteria. De Inschrijver met de hoogste totaalscore komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking, zie paragraaf 5.3, en louter de Inschrijving van deze Inschrijver gaat voor verdere beoordeling naar stap 7, tenzij deze Inschrijving de eventueel voorgeschreven minimumscore(s) op één van de gehanteerde gunningscriteria niet behaalt. In het geval geen van de Inschrijvingen de gehanteerde minimale scores behalen is de aanbesteding mislukt en zal de Aanbestedende Dienst de aanbestedingsprocedure moeten intrekken.

Indien en voor zover op enig moment, maar tot definitieve gunning, blijkt dat een Inschrijving alsnog terzijde gelegd moet worden, zal de Aanbestedende dienst de beoordeling op de gunningscriteria met een relatieve beoordelingsmethodiek opnieuw uitvoeren en (indien noodzakelijk) de rangschikking aanpassen op het resultaat van die herbeoordeling. De Aanbestedende dienst zal het resultaat van de beoordeling kenbaar maken d.m.v. een Gunningsbeslissing.

Stap 7: verificatiefase

Bij het verificatiegesprek dient de Inschrijver voor de Aanbestedende dienst genoegzaam aannemelijk te maken dat hij aan de gestelde eisen, zoals opgenomen in de Vraagspecificatie, en de overige uitvoeringseisen kan voldoen bij de uitvoering van de Opdracht. Tevens dient de Inschrijver voor de Aanbestedende dienst genoegzaam aannemelijk te maken dat de door hem ingediende Open Begroting als onderbouwing van de inschrijfprijs op het Prijzenblad een

voldoende nauwkeurige basis zal zijn voor verrekening van de Werkelijke Kosten conform de Overeenkomst.

Indien en voor zover de voorlopige winnaar niet voldoet aan de eisen zoals de Aanbestedende dienst die beoordeelt bij stap 7, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijving van de oorspronkelijk opvolgende Inschrijver beoordelen bij stap 7 en zo verder – als deze Inschrijving ook niet voldoet - totdat een Inschrijving voldoet aan de eisen van stap 7, dan wel er geen Inschrijvers meer over zijn.

Stap 8: definitieve gunning

Als voldaan is aan de eisen van stap 7 is de Opdracht gereed voor definitieve gunning. Definitieve gunning betreft evenwel een afzonderlijke stap en kan om allerlei redenen achterwege blijven. De Aanbestedende dienst behoudt zich in dit kader een volledige contractsvrijheid voor. De Overeenkomst is pas gesloten indien en voor zover beide contractspartijen de Overeenkomst hebben ondertekend.

N.B.: De Aanbestedende dienst behoudt zich in iedere fase van de aanbestedingsprocedure het recht voor aan een Inschrijver een toelichting op de Inschrijving te vragen. Dit is een recht van de Aanbestedende dienst en niet rechtens afdwingbaar voor Inschrijvers. De Aanbestedende dienst wijst erop dat ingeval een Inschrijver wordt gevraagd om zijn Inschrijving toe te lichten, de toelichting binnen twee (2) werkdagen na verzending van het verzoek van de Aanbestedende dienst door de Aanbestedende dienst moet zijn ontvangen, tenzij de Aanbestedende dienst anderszins communiceert. Door de toelichting mag de Inschrijving niet (inhoudelijk) wijzigen. Ingeval niet aan deze voorwaarden wordt voldaan, laat de Aanbestedende dienst de toelichting buiten beschouwing bij de verdere beoordeling van de Inschrijving.

3.15 Bezwaar en beroep

Een afgewezen Inschrijver kan een beroep in rechte instellen tegen de gunningsbeslissing. Dat dient te gebeuren door middel van een kort geding binnen de opschortende termijn van twintig (20) dagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Het kortgeding dient aanhangig te worden gemaakt bij de Rechtbank Den Haag. Dit betreft een fatale vervalltermijn, hetgeen betekent dat Inschrijver na het verstrijken van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen van een vordering in kort geding. Indien de fatale vervalltermijn op een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag eindigt dient de afgewezen Inschrijver uiterlijk op de eerstvolgende dag die niet een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag is een kort geding aanhangig te hebben gemaakt.

De Aanbestedende Dienst stelt de winnende Inschrijver op de hoogte indien er een kort geding aanhangig is gemaakt. De winnende Inschrijver dient in deze kort gedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht, om nadien nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

Van de winnende Inschrijver worden de bewijsmiddelen opgevraagd. Indien vast staat dat de van de winnende Inschrijver opgevraagde bewijsmiddelen voldoen én bezwaar van afgewezen Inschrijvers tijdens de opschortende termijn uitblijft, kan de Aanbestedende Dienst de Opdracht definitief aan de winnende Inschrijver gunnen.

3.16 Intrekken aanbestedingsprocedure

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van definitieve gunning de aanbestedingsprocedure tijdelijk op te schorten en/of in te trekken.

Indien intrekking van de aanbestedingsprocedure aan de orde is, bepaalt de Aanbestedende dienst of Inschrijvers al dan niet een tenderkostenvergoeding ontvangen en indien dat het geval is, de hoogte daarvan.

3.17 Tenderkostenvergoeding en ondersteuning bij inschrijving

De Aanbestedende dienst stelt geen tenderkostenvergoeding ter beschikking.

De Aanbestedende dienst hecht er waarde aan om als goed opdrachtgever iedere partij in staat te stellen om te kunnen inschrijven op deze aanbesteding. Het is Aanbestedende dienst bekend dat sommige marktpartijen in deze sector niet bekend zijn met aanbestedingsprocedures en de bijbehorende materie. Om een gelijk speelveld te creëren, wijst de Aanbestedende dienst er nadrukkelijk op dat Inschrijvers vragen kunnen stellen aan de Aanbestedende dienst over praktische en technische zaken zoals de werking van TenderNed. De Aanbestedende dienst heeft een externe derde partij (hierna: "expert") beschikbaar voor praktische en technische ondersteuning.

De ondersteuning door de expert ziet enkel op de praktische en technische aspecten van de Inschrijving.

Dit kan onder andere inhouden het verifiëren van de benodigde inschrijvingsdocumenten op volledigheid. De expert geeft geen terugkoppeling aangaande de inhoud van de Inschrijving en de wijze waarop de Inschrijving zich verhoudt tot de inhoud van de aanbesteding en de uitvraag van Delfland. De Inschrijving van Inschrijver blijft te allen tijde de verantwoordelijkheid van Inschrijver, en de expert aanvaardt derhalve geen enkele aansprakelijkheid ten aanzien van onjuistheden, onvolkomenheden en onvolledigheden in de Inschrijving. De expert biedt op geen enkele manier garantie dat de Inschrijving niet op formele gronden dan wel op basis van andere gronden terzijde wordt gelegd, en is niet verantwoordelijk voor de uiteindelijke uitkomst van de aanbestedingsprocedure.

Een aanvraag voor gebruikmaking van de expert moet zijn ontvangen via TenderNed uiterlijk op de in de aanbestedingsplanning (zie 3.6) vermelde datum. Aanvragen dienen via de berichtenmodule van TenderNed te worden ingediend onder vermelding van "Aanvraag praktische en technische ondersteuning expert". Inschrijvers dragen het risico van de goede en tijdige indiening van de aanvraag voor de expert via TenderNed. Aanvragen die te laat zijn ingediend, worden in beginsel niet in behandeling genomen.

De aanvraag voor de expert bestaat uit het document zoals opgenomen in Bijlage L Formulier aanvraag praktische en technische ondersteuning bij dit Beschrijvend Document.

3.18 Akkoordverklaring

Door het indienen van een Inschrijving voor deze aanbesteding verklaart u kennis te hebben genomen van en uitdrukkelijk en onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de inhoud en de

uitgangspunten, eisen en voorbehouden die zijn opgenomen in dit Beschrijvend document, de bijlagen en de Nota van inlichtingen.

3.19 Samenwerken en beroep op derden

3.19.1 Moedermaatschappij

Als u gebruik maakt van de gegevens en middelen van de holding of moedermaatschappij voor wat betreft financiële en economische draagkracht dan overlegt u op eerste verzoek een **verklaring van de moedermaatschappij**, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en ook kan voldoen aan de gestelde eisen voor wat betreft financiële en economische draagkracht.

Als u gebruik maakt van de gegevens en middelen van de holding of moedermaatschappij voor wat betreft de technische- en beroepsbekwaamheid, dan geeft u dit aan in het UEA en overlegt u op eerste verzoek een beschrijving over de juridische relatie met de moedermaatschappij. Bij de beschrijving voegt u tevens het bewijs van Inschrijving in het nationale beroeps-/ handelsregister waaruit deze relatie blijkt, waaronder eventueel moeder-/dochter-/zusterrelaties. Met name is hier de concernrelatie (met percentage van het belang) met eventuele moeder-/dochter-/zusterondernemingen van belang.

3.19.2 Samenwerkingsverband

Twee of meer Ondernemers kunnen als Samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven op de Opdracht, waarbij alle aan het Samenwerkingsverband deelnemende Ondernemers contractpartner van Delfland worden en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden. Een Samenwerkingsverband geldt als één Inschrijver. Alle aan een Samenwerkingsverband deelnemende Ondernemers dienen de in deze aanbesteding voor de toetsing van de geschiktheid gevraagde informatie te overleggen en (conform de uitwerking in dit Beschrijvend document) aan de gestelde eisen te voldoen. Zij dienen één partij aan te wijzen als penvoerder.

Ook voor een Samenwerkingsverband is het mogelijk dat zij zich, in het kader van en ter voldoening aan de in deze aanbesteding gestelde geschiktheidseisen, beroept op de kwalificaties van derden (zoals technische- en beroepsbekwaamheid en financiële en economische draagkracht). Indien een Samenwerkingsverband een dergelijk beroep doet op derden, dient zij dat expliciet bij de Inschrijving, in het UEA, te vermelden.

Het Samenwerkingsverband dient aan te geven welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens de Aanbestedingsprocedure en hoe de taakverdeling voor de uitvoering van de Opdracht in het Samenwerkingsverband is geregeld.

Het Samenwerkingsverband is aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hen aanvaarde Opdracht en de hieruit voortvloeiende verplichtingen, ook zijn alle Ondernemers daarvoor hoofdelijk aansprakelijk. Het vormen van een Samenwerkingsverband na het indienen van de Inschrijving is niet toegestaan.

Deelnemers aan een Samenwerkingsverband is het niet toegestaan om ook zelfstandig een Inschrijving in te dienen of als onderdeel van een ander Samenwerkingsverband een Inschrijving in te dienen.

Evenmin is het voor Ondernemers in een Samenwerkingsverband toegestaan om ook als onderaannemer bij een andere Inschrijving betrokken te zijn.

3.19.3 Onderaanneming

Onder onderaanneming wordt verstaan: het uitbesteden van een deel van de Opdracht aan een derde. Hierbij voert een andere Ondernemer namens u een deel van de Opdracht uit. Er is geen sprake van onderaanneming indien u een werknemer inhuurt en onder de vlag van uw onderneming inzet bij de Opdracht. Als een Ondernemer voor een Opdracht zelfstandig of in Samenwerkingsverband inschrijft, is het niet toegestaan om voor dezelfde Opdracht ook als onderaannemer ingezet te worden door een andere Inschrijver.

Een Ondernemer mag wel als onderaannemer bij verschillende Inschrijvingen worden ingezet.

Indien u van plan bent delen van de Opdracht in onderaanneming te geven dan geeft u dit aan op het UEA, hierbij geeft u ook een overzicht van het gedeelte van de Opdracht dat u voornemens bent in onderaanneming te geven.

3.19.4 Beroep op derde

Bij een beroep op een derde om te voldoen aan de in de aanbesteding gestelde eisen, neemt de Inschrijver de verplichting op zich deze derde bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk aantoonbaar beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen waarvoor het beroep op de derde is gedaan.

Voor een beroep in het kader van de gestelde eisen omtrent financiële en economische draagkracht houdt deze verplichting in, dat de desbetreffende derde hoofdelijke aansprakelijkheid voor de nakoming van de Overeenkomst aanvaardt door middel van het invullen en ondertekenen van de Verklaring derde (bijlage G).

3.20 Meerdere Inschrijvingen vanuit één concern

Het is toegestaan dat Inschrijvers met Onderneming gelieerd aan een concern, ieder een Inschrijving indienen op voorwaarde dat de Inschrijvingen geheel zelfstandig en onafhankelijkheid van elkaar, dus bijvoorbeeld zonder dat daarover informatie wordt uitgewisseld, tot stand komen.

Wanneer wij daarover twijfels hebben, kunnen wij daarnaar een onderzoek verrichten.

Door in te schrijven verklaart u mee te zullen werken aan een dergelijk onderzoek.

Als wij op basis van het onderzoek tot de conclusie komen dat afstemming heeft plaatsgevonden, worden de Inschrijvers eerst in staat gesteld om tegenbewijs te leveren.

Indien dit tegenbewijs onvoldoende blijkt om de twijfels over de zelfstandigheid en onafhankelijkheid weg te nemen, kunnen wij besluiten de betreffende Inschrijvingen ongeldig te verklaren.

3.21 Toepasselijke inkoopvoorwaarden

De Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (AWVODI-2018) zijn op deze Opdracht van toepassing. Uw

eigen algemene verkoop-en/of branchevoorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk wordt uitgelegd welke uitsluitingsgronden er gelden en aan welke geschiktheidseisen en kerncompetenties u, en eventuele onderaannemers of combinanten, moeten voldoen om als geschikt te kunnen worden aangemerkt en welke gegevens u moet aanleveren om dit aan te tonen. Tevens wordt informatie gegeven over het vormen van combinaties of andere Samenwerkingsverbanden. Tot slot is opgenomen welke inkoopvoorwaarden van toepassing zijn.

4.1 Uitsluitingsgronden

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart u dat geen van de uitsluitingsgronden genoemd in het UEA (zowel verplicht als facultatief) op u van toepassing is. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden en de omschrijving daarvan vindt u terug in de aankondiging. Indien u gebruik maakt van onderaannemers, derden of combinanten, dienen die ook een UEA in te vullen en ondertekend in te dienen.

Het UEA moet volledig, juist, onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend. Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het UEA, of het daarin aanbrengen van wijzigingen, leidt tot uitsluiting.

Als uw Inschrijving betrekking heeft op meerdere percelen, dan dient u per perceel het juiste (voor dat perceel van toepassing zijnde) UEA te gebruiken.

Het UEA is beschikbaar via de UEA-module in TenderNed en als invulbaar pdf voor onderaannemers en derden.

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 nieuwe sancties ingesteld tegen (Wit-)Rusland. Deze hebben ook gevolgen voor aanbestedingen van Aanbestedende diensten. Met dit sanctiepakket introduceert de Europese Unie een verbod op het gunnen van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Door het ondertekenen van de Verklaring inzake VERORDENING (EU) 2022/576 verklaart u dat geen van de genoemde bepalingen genoemd in de Verklaring op uw onderneming of onderaannemers van toepassing is. Indien u gebruik maakt van onderaannemers, derden of combinanten, dienen die ook een Verklaring in te vullen en ondertekend in te dienen.

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, worden in de gunningsbeslissing in ieder geval de volgende (Nederlandse) bewijsmiddelen opgevraagd. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om aanvullende bewijsmiddelen te vragen.

Met de verstrekte bewijsmiddelen dient de Inschrijver binnen tien kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing aan te tonen dat de Inschrijver geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn. De Aanbestedende dienst kan een andere reactietermijn hanteren. Niet of niet volledig naleving van deze termijn leidt tot het alsnog terzijdeleggen van de Inschrijving.

Uitsluitingsgrond	Nederlandse bewijsmiddelen
Artikelen 2.86 lid 2 en 3 en 2.87 lid 1 onderdelen c en d Aanbestedingswet	Een Gedragsverklaring Aanbesteden* die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
Artikelen 2.86 lid 4 en 2.87, lid 1 onderdeel j Aanbestedingswet	Een verklaring van de Belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

*De Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden aangevraagd bij het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG). Zie voor meer informatie: www.justis.nl, waarop ook het aanvraagformulier voor de Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden gedownload.

Daarnaast aanvaardt de Aanbestedende dienst ook bewijsmiddelen uit een andere lidstaat van de Europese Unie of uit het land van herkomst of vestiging van de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde). Uit deze bewijsmiddelen moet blijken dat de uitsluitingsgrond niet van toepassing is.

De Aanbestedende dienst wijst Inschrijvers erop dat het verkrijgen van sommige bewijsmiddelen enige tijd kan duren. Inschrijvers wordt geadviseerd de bewijsmiddelen in een zo vroeg mogelijk stadium aan te vragen, opdat deze tijdig – na een eventueel verzoek daartoe door de Aanbestedende dienst – kunnen worden verstrekt. Indien de Inschrijver – na daartoe door de Aanbestedende dienst te zijn verzocht – de bewijsstukken niet tijdig indient, wordt de Inschrijver terzijde gelegd.

4.2 Geschiktheidseisen

In de onderstaande paragrafen leggen wij u uit aan welke eisen u moet voldoen om als geschikt te kunnen worden aangemerkt.

4.2.1 Beroepsbevoegdheid

1. Geschiktheidseis: Inschrijving in nationaal Handelsregister

De Inschrijver dient op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver van de aanbestedingsprocedure, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister. Indien wordt ingeschreven als

Samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het Samenwerkingsverband op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van het Samenwerkingsverband van de aanbestedingsprocedure, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister. Indien wordt ingeschreven met een of meerdere onderaannemers, dan dienen ook de onderaannemers op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel a aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst de Opdracht voornemens is te gunnen wordt in de gunningsbrief een uittreksel uit het beroeps- of Handelsregister gevraagd. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden voorafgaand aan het uiterste tijdstip van het indienen van de Inschrijving. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende dienst.

2. Geschiktheidseis: Registratie als beroepsvisser

De Inschrijver dient op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver van de aanbestedingsprocedure, geregistreerd te staan als beroepsvisser op de binnenwateren.

Indien wordt ingeschreven als Samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het Samenwerkingsverband op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van het Samenwerkingsverband van de aanbestedingsprocedure, geregistreerd te staan als beroepsvisser op de binnenwateren.

Indien wordt ingeschreven met een of meerdere onderaannemers, dan dienen ook de onderaannemers op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver, geregistreerd te staan als beroepsvisser op de binnenwateren.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, dient bij Inschrijving het geldige bewijs van inschrijving bij de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland als beroepsvisser op de binnenwateren te worden ingediend.

Dit bewijs mag op de datum van Inschrijving niet ouder zijn dan 4 (vier) jaar, dan wel -in het geval de Inschrijver in het bezit is van een eerste registratie- niet ouder dan 2 (twee) jaar.

Indien de Inschrijver een beroep doet op de geschiktheid van een derde dient de Inschrijver (daarnaast) voor deze geschiktheidseis ten aanzien waarvan hij zich op een derde beroept een volledig door die derde rechtsgeldig ondertekende bijlage G in te dienen.

4.2.2 Verzekering

3. Geschiktheidseis: Verzekering

Aanvullend op hetgeen gesteld in de inkoopvoorwaarden aangaande verzekeren beschikt Inschrijver op de uiterste datum voor het indienen van een Inschrijving over een passende aansprakelijkheidsverzekering die voldoet aan de volgende voorwaarden:

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 2.500.000,- per aanspraak gemaximeerd tot € 5.000.000,- per verzekeringsjaar.

Deze verzekering dient uiterlijk in te gaan op de dag dat de uitvoering van de Overeenkomst aanvangt. De verzekering dient te zijn afgesloten en geldig te zijn gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst, inclusief eventuele verlengingsopties daarin.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel a aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, kan in de gunningsbeslissing het bewijsmiddel opgevraagd, waaruit ten minste de verzekeringsdekking volgt. Dit bewijsmiddel kan bijvoorbeeld een kopie van het polisblad, of een kopie van de verzekeringsovereenkomst zijn. Indien deze wordt gevraagd dient Inschrijver binnen tien kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende dienst verstrekken.

4.2.3 Veiligheid

4. Geschiktheidseis: Veiligheid, gezondheid en milieu

Een Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een veiligheidszorgcertificaat conform VCA* of een veiligheidszorgcertificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de VCA* certificering, dan wel is bereid dit VCA* certificaat binnen 1 jaar na opdrachtverlening te behalen.

Voor een Samenwerkingsverband geldt dat alle leden van het Samenwerkingsverband die daadwerkelijk de Opdracht gaat/gaan uitvoeren, aan bovengenoemde eis moet(en) voldoen.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel a aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst de Opdracht voornemens is te gunnen wordt in de gunningsbeslissing het volgende bewijsmiddel opgevraagd, waarmee de Inschrijver binnen tien kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning moet aantonen dat de Inschrijver daadwerkelijk aan deze eis voldoet:

- Een kopie van het geldige VCA* certificaat afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie, OF:
- Een kopie van het geldige certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan VCA* norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie, OF:
- Een beschrijving van maximaal vijf A4 van een ander (eigen) veiligheidssysteem dat gelijkwaardig is aan de VCA* certificering en dat deze gelijkwaardigheid aantoont, OF:
- Een kopie van het bewijs van inschrijving bij / opdracht aan een certificerende instelling welke het certificeringstraject voor VCA* bij de Inschrijver gaat uitvoeren waarbij aangetoond wordt dat het certificaat binnen 1 (één) jaar na gunning kan worden behaald.

4.3 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

In deze paragraaf worden de eisen met betrekking tot het aantonen van Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid beschreven. Er wordt onderscheid gemaakt tussen Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid die gerelateerd zijn aan Kerncompetenties, en Technische bekwaamheid die aangetoond wordt door verklaringen behorende bij inschrijvingsvereisten.

4.3.1 Kerncompetenties

In deze aanbesteding zijn met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid geen kerncompetenties relevant.

4.3.2 Inschrijvingsvereisten

In deze aanbesteding zijn de volgende inschrijvingsvereisten met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid relevant.

Een Inschrijver moet in de Inschrijving verklaren dat hij aantoonbaar voldoet aan alle inschrijvingsvereisten. Indien een Inschrijver niet aan alle inschrijvingsvereisten voldoet, is de Inschrijving ongeldig. In dat geval legt de Aanbestede Dienst de Inschrijving terzijde en sluit deze uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.3.2.1 Aantal beschikbaar zijnde personen voor uitvoeren dienstverlening

De Inschrijver moet aantoonbaar beschikken over tenminste 2 (twee) personen, tevens zijnde 2 (twee) fte (full time equivalent) welke het werk voor het betreffende perceel gelijktijdig namens de Opdrachtnemer kunnen uitvoeren.

Deze inschrijvingsvereiste dient om aan te tonen dat de Inschrijver voor het betreffende perceel over voldoende personeelscapaciteit beschikt om het intensieve afvangen op een veilige wijze uit te kunnen voeren.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze van het feit dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, dient Inschrijver met betrekking tot deze inschrijvingsvereiste dit bij zijn Inschrijving aan te tonen door een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Verklaring Personeelscapaciteit (onderdeel van Formulier Verklaringen Voorkeursperceel en Inschrijvingsvereisten - bijlage F) in te dienen.

Indien de Inschrijver ten aanzien van deze inschrijvingsvereiste een beroep doet op een derde dient de Inschrijver (daarnaast) voor de inschrijvingsvereiste ten aanzien waarvan hij zich op een derde beroept een volledig door die derde rechtsgeldig ondertekende bijlage G in te dienen.

4.3.2.2 Beschikken over het juiste materieel en hulpmiddelen

De Inschrijver moet aantoonbaar beschikken over voor het betreffende perceel voldoende en het juiste, door hem zelf te bepalen materieel en hulpmiddelen om de locaties over water en/of over land te bereiken en de werkzaamheden op het water te kunnen uitvoeren, en - indien van toepassing- over voldoende voorzieningen die nodig zijn voor de verwerking. Deze inschrijvingsvereiste dient om aan te tonen dat de Inschrijver voor het betreffende perceel over voldoende en het juiste materieel beschikt om het intensieve afvangen op een veilige wijze uit te kunnen voeren.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze van het feit dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, dient Inschrijver met betrekking tot deze inschrijvingsvereiste dit bij zijn Inschrijving aan te door een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Verklaring Materieel en hulpmiddelen (onderdeel van Formulier Verklaringen Voorkeursperceel en Inschrijvingsvereisten - bijlage F) in te dienen.

N.B.: Houdt er rekening mee dat in hoofdstuk 4 van de Vraagspecificatie specifieke eisen zijn opgenomen waaraan uw materieel aantoonbaar moet voldoen.

Indien de Inschrijver voor deze inschrijvingsvereiste een beroep doet op een derde dient de Inschrijver (daarnaast) voor deze inschrijvingsvereiste ten aanzien waarvan hij zich op een derde beroept een volledig door die derde rechtsgeldig ondertekende bijlage G in te dienen.

Gebruikmaking van personeel dan wel materieel en hulpmiddelen van een onderaannemer om aan de in 4.3.2.1 en 4.3.2.2 genoemde inschrijvingsvereisten te voldoen wordt door de Aanbestedende dienst uitsluitend in aanmerking genomen indien bij Inschrijving wordt vermeld dat een beroep wordt gedaan op de ervaring van deze derde en wordt voldaan aan de overige voorwaarden van paragraaf 3.19.3.

In geval wordt ingeschreven als een Samenwerkingsverband, wordt geëist dat de leden van het Samenwerkingsverband samen aan deze inschrijvingsvereiste voldoen.

4.3.2.3 Ter beschikking gestelde vangmiddelen

De aanbestedende dienst stelt vangmiddelen ter beschikking die door de Inschrijver om niet kunnen worden gebruikt, maar dit is niet verplicht. Deze vangmiddelen zullen door derden op aangeven van de Opdrachtnemer worden geplaatst. Het is ook toegestaan om eigen vangmiddelen te gebruiken. Deze kunnen indien gewenst ook door derden op aangeven van de Opdrachtnemer worden geplaatst. In relatie tot de ter beschikking gestelde respectievelijk eigen vangmiddelen gelden echter de volgende voorwaarden:

1. Indien de Inschrijver gebruik wenst te maken van de door de Aanbestedende dienst ter beschikking gestelde vangmiddelen, dient de Inschrijver bij Inschrijving zonder enig

voorbehoud te verklaren dat hij deze vangmiddelen geschikt acht en accepteert voor de uitvoering van de Opdracht.

2. Indien de Inschrijver gebruik wenst te maken van zijn eigen vangmiddelen, dient de Inschrijver bij Inschrijving zonder enig voorbehoud te verklaren dat alle voor de Opdracht benodigde vangmiddelen uiterlijk binnen 10 werkdagen na Gunning zal hebben geplaatst dan wel laten plaatsen.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze van het feit dat de Inschrijver aan één van deze twee eisen zal voldoen, dient Inschrijver met betrekking tot deze inschrijvingsvereiste bij zijn Inschrijving een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Verklaring Vangmiddelen (onderdeel van Formulier Verklaringen Voorkeursperceel en Inschrijvingsvereisten - bijlage F) in te dienen.

5 Gunningscriteria en beoordeling

In dit hoofdstuk zijn de Gunningscriteria opgenomen, op basis waarvan de Inschrijvingen inhoudelijk worden beoordeeld. Tevens is in dit hoofdstuk de wijze van beoordeling opgenomen.

5.1 Gunningscriterium

Alle Inschrijvingen die conform de vorige hoofdstukken niet zijn uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en die door de Aanbestedende dienst geldig zijn bevonden, worden beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium: de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

De rangorde (van hoog naar laag/van laag naar hoog) in de totaalscores bepaalt de economisch meest voordelige Inschrijving. De Aanbestedende dienst gunt de Opdracht aan de Inschrijver die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft gedaan. Dat is de Inschrijver die in de eindrangorde de hoogste score heeft.

De gunningscriteria bestaan uit criteria op het gebied van kwaliteit en prijs. De kwalitatieve criteria en het prijscriterium worden als volgt gewaardeerd. Met de kwalitatieve criteria zijn in totaal **75** punten te behalen. Met het prijscriterium zijn in totaal **75** punten te behalen. Daarmee wegen de kwalitatieve criteria gezamenlijk voor **50%** mee in de beoordeling en het prijscriterium ook voor **50%**. De gunningscriteria zijn opgenomen in de onderstaande tabel:

Gunningscriteria	Maximaal aantal punten
Gunningscriteria met het oog op kwaliteit	
1. Visie op aanpak van het afvangen a. Aanpak algemeen b. Wijze van registratie afvanginspanning c. Wijze van vangstregistratie d. Wijze waarop bijvangst wordt verminderd	50 punten
2. Hoogwaardigheid/diervriendelijkheid verwerkingsmethoden	25 punten
Gunningscriterium met het oog op prijs	
3. Inschrijvingsprijs	75 punten
Totaal	150 punten

Voor Gunningscriterium 1 worden de punten toegekend aan de hand van waarderingen "Uitstekend", "Voldoende" en "Onvoldoende" volgens onderstaande tabel. Deze waarderingen worden door het beoordelingsteam toegekend volgens de beoordelingsmethode zoals beschreven in paragraaf 5.2 van dit Beschrijvend Document.

Tabel 1 Waardering Gunningscriterium 1

Waardering	Punten score	Toelichting
Uitstekend	50	De Inschrijver heeft een uitstekend inhoudelijke relevant, concreet, toepasselijk en volledig antwoord gegeven. De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening en vraagstelling. De Inschrijving is onderscheidend en/of biedt veel meerwaarde voor Opdrachtgever.
Voldoende	25	De Inschrijver heeft een voldoende inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven. De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang voldoende aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. De beschrijving van deze aspecten is voldoende uitgewerkt en is in voldoende mate in overeenstemming met de verwachting van de Opdrachtgever.
Onvoldoende	0	De Inschrijver heeft onvoldoende of geen inhoudelijk antwoord gegeven. Er ontbreekt informatie over significante aspecten. De uitwerking van de aspecten ontbreekt of sluit in onderlinge samenhang onvoldoende aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling.

Voor Gunningscriterium 2 worden de punten toegekend aan de hand van waarderingen volgens onderstaande tabel. Indien de aangegeven verwerkingsmethode naar het oordeel van het beoordelingsteam onvoldoende bewezen of onderbouwd is wordt de score automatisch bepaald op de laagste trede "Overige methoden": 0 (nul) punten:

Tabel 2 Waardering Gunningscriterium 2

Wijze van verwerking	Maximaal aantal punten
Verwerking door Inschrijver zelf voor (verkoop voor) menselijke consumptie dan wel verkoop aan verwerker t.b.v. verwerking voor menselijke consumptie	25
Verwerking tot diervoeder of aanleveren (aan verwerker) t.b.v. consumptie door dieren	10
Diervriendelijke vernietiging (bijv. invriezen en laten vernietigen)	5
Overige methoden	0

De Aanbestedende dienst wijst erop dat Inschrijvers hun invulling van de kwalitatieve gunningscriteria zo concreet en aantoonbaar mogelijk moeten opstellen. Een concrete, aantoonbare en onderbouwde invulling zal hoger worden beoordeeld dan een algemene en/ of abstracte beschrijving. De invulling van de kwalitatieve gunningscriteria wordt bovendien onderdeel van de te sluiten Overeenkomst. Inschrijvers worden dus – ingeval van gunning van de Opdracht – gehouden aan hetgeen zij opnemen in de Inschrijving.

5.2 Gunningscriteria

In deze paragraaf worden de kwalitatieve gunningscriteria en het gunningscriterium Prijs beschreven.

5.2.1 Kwalitatieve gunningscriteria

De Aanbestedende dienst beoogt met deze kwalitatieve gunningscriteria (Gunningscriterium 1 en Gunningscriterium 2) een indruk te krijgen van de visie van de Inschrijver op de aanpak van het afvangen in het algemeen, en de wijze van registratie van de afvanginspanning en van de vangstregistratie in het bijzonder.

Daarnaast hecht de Aanbestedende dienst groot belang aan dierenwelzijn, en wil daarom ook van u weten hoe u dit bevordert door de wijze te beschrijven waarop bijvangst wordt verminderd, hoe er met bijvangst wordt omgegaan en op welke zo hoogwaardig / diervriendelijk mogelijk wijze de afgevangen rivierkreeften worden verwerkt.

De Aanbestedende dienst beoordeelt de kwalitatieve gunningscriteria aan de hand van het bij de Inschrijving ingediende Formulier Gunningscriteria Kwaliteit (Bijlage E).

5.2.1.1 Gunningscriterium 1 Visie op de aanpak van het afvangen:

Beoordeling:

Ter beoordeling van de mate waarin uw aanpak adequaat en (kosten)efficiënt is, tevens zo diervriendelijk mogelijk, wil de Aanbestedende dienst daarom in ieder geval de volgende onderwerpen in maximaal 1000 woorden terugzien in Formulier Gunningscriteria Kwaliteit – hoofdstuk 1 Gunningscriterium 1 - Visie op de aanpak van het afvangen:

- Algemene aanpak afvangen;
- Uitdagingen bij het afvangen;
- Registratie afvanginspanning;
- Registratie vangst;
- Minimaliseren bijvangst en voorkomen sterfte vissen vogels en andere watergebonden dieren.

De Aanbestedende dienst beoordeelt Formulier Gunningscriteria Kwaliteit – hoofdstuk 1 Gunningscriterium 1 - Visie op de aanpak van het afvangen integraal en beoordeelt aldus integraal de mate waarin uw beschrijving volledig is, de mate waarin uw aanpak adequaat en (kosten)efficiënt is, de mate waarin de registratie van de afvanginspanning volledig en betrouwbaar is, de mate waarin de vangstregistratie nauwkeurig en betrouwbaar is en de effectiviteit van de maatregelen die u beschrijft om bijvangst te minimaliseren en sterfte van bijgevangen vissen, vogels en andere waterdieren te voorkomen.

5.2.1.2 Gunningscriterium 2 Mate van hoogwaardigheid en diervriendelijkheid verwerkingsmethoden

Beoordeling:

Ter beoordeling van de mate waarin uw verwerkingsmethode hoogwaardig en diervriendelijk is, wil de Aanbestedende dienst daarom uw verwerkingsmethode aangemerkt en onderbouwd zien in Formulier Gunningscriteria Kwaliteit – hoofdstuk 2 Gunningscriterium 2 – Mate van hoogwaardigheid en diervriendelijkheid verwerkingsmethoden. In dit formulier vermeldt u:

- Keuze voor de wijze waarop de afgevangen rivierkreeften worden verwerkt ('aanvinken');
- Onderbouwing van deze verwerkingsmethode met nadere omschrijving.

De Aanbestedende dienst beoordeelt Formulier Gunningscriteria Kwaliteit – hoofdstuk 2 Gunningscriterium 2 – Mate van hoogwaardigheid en diervriendelijkheid verwerkingsmethoden zodanig dat de aangevinkte verwerkingsmethode het maximaal aantal vermelde punten oplevert onder de voorwaarde dat de onderbouwing in de vermelde omschrijving volledig, adequaat en geloofwaardig is. Indien er geen of onvoldoende onderbouwing gegeven is, wordt de score automatisch bepaald op de laagste trede "Overige methoden": 0 (nul) punten.

5.2.2 Gunningscriterium 3: Prijs

Voor gunningscriterium 3 (prijs) kan Inschrijver maximaal **75** punten scoren.

De Inschrijver dient voor gunningscriterium 3 bij zijn Inschrijving het volledig ingevulde Prijzenblad (bijlage D) te voegen. Aan de hand van dit Prijzenblad wordt de puntenscore berekend. De Inschrijver met de laagste Inschrijfprijs krijgt het maximale aantal punten (**75** punten).

Inschrijvers moeten hiervoor het prijzenblad van bijlage D invullen. De beoordeling van het gunningscriterium inzake prijs geschiedt op basis van de totaalprijs op het prijzenblad.

Voor de puntentoekenning van de Inschrijvers die een hogere prijs hebben aangeboden wordt de volgende prijsformule gehanteerd:

Voorbeeld 1 Beoordeling:

F1 Prijs De score wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

Beoordeling:

F1 Prijs De score wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

$$MP - \left[\frac{P - LP}{LP} \right] \times MP = \text{score}$$

MP = Maximum aantal te behalen punten
LP = Inschrijver met de laagste Inschrijving qua prijs
P = Prijs van de desbetreffende Inschrijver

De uitkomst wordt afgerond op twee decimalen achter de komma. Decimalen van vijf en hoger worden naar boven afgerond. Negatieve scores worden op 0 (nul) punten gezet.

Rekenvoorbeeld:

Inschrijver	MP	P	LP	Punten
A	75	€ 5000	€ 4500	67
B	75	€ 4500	€ 4500	75
C	75	€ 6000	€ 4500	50
D	75	€ 10000	€ 4500	0

Voorwaarden indienen prijs

Bij het invullen van het prijzenblad en het bepalen van de te offereën prijzen, moet de Inschrijver de volgende uitgangspunten op straffe van uitsluiting in acht nemen. De Aanbestedende dienst legt Inschrijvingen die in strijd zijn met één of meerdere van de onderstaande voorschriften terzijde, tenzij dat in het individuele geval disproportioneel zou zijn. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst zal een besluit tot terzijdelegging deugdelijk motiveren.

Uitgangspunten:

- De geoffeerde prijs moet nader onderbouwd zijn in een bijlage Open Begroting (vormvrij), waarin tenminste (maar niet-limitatief) vermeld worden, herleidbaar naar de subtotaalkosten per locatie:
 - Personeelsinzet: tijdsinzet en uur-/dagtarieven van;

- Materieelinzet: tijdsinzet en uur-/dagtarieven;
- Hulpmiddelen van welke aard dan ook: tijdsinzet en uur-/dagtarieven;
- Kosten van eventuele voorzieningen voor opslag, verwerkingsruimte e.d. niet zijnde begrepen in de Algemene Kosten (AK);
- Kosten van verwerking (zoals o.a. ontdoeningskosten bij een verwerker);
- Overige kosten niet zijnde inbegrepen in de AK;
- Alle prijzen moeten worden afgerond tot twee cijfers achter de komma;
- Alle prijzen moeten worden opgegeven in euro's;
- Alle prijzen moeten worden opgegeven exclusief omzetbelasting (btw);
- Op het Prijzenblad moet een opslagpercentage voor Algemene Kosten respectievelijk Winst worden vermeld; een opslagpercentage voor Risico is uitgesloten aangezien op basis van werkelijke kosten wordt verrekend.
- een eventuele foutieve fiscale classificering komt voor rekening en risico van de Inschrijver.
- Alle prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten, zoals (maar niet uitsluitend) reis- en verblijfkosten. Dit betekent dat de Aanbestedende dienst, behalve de door de Inschrijver geoffreerde tarieven, niets aan de Inschrijver verschuldigd is.
- Het indienen van een irreële, onrealistisch of manipulatieve Inschrijving is verboden.
- Het inschrijven met negatieve of nultarieven is verboden;
- Het prijzenblad dient volledig te worden ingevuld.
- Het is Inschrijver niet toegestaan de prijzen op een andere wijze aan te bieden dan door middel van het voorgeschreven Prijzenblad bijlage D.
- De Aanbestedende dienst controleert niet of de prijzen juist zijn ingevuld en doorberekend.
- De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de ingevulde gegevens.

N.B.:

1. Indien u inschrijft voor 1 (één) perceel dient u op alle inschrijvingsdocumenten te vermelden voor welk perceel uw Inschrijving geldt, en dient u 1 (één) Prijzenblad in;
2. Indien u inschrijft voor beide percelen vermeldt u dit ook op alle inschrijvingsdocumenten, en dient u voor beide percelen een afzonderlijk Prijzenblad in, waarop duidelijk vermeld is voor welk perceel dit Prijzenblad geldt.
3. Indien u inschrijft voor beide percelen dient u bij uw Inschrijving tevens een Formulier Verklaring voorkeursperceel (Bijlage F) in.

5.3 Beoordelingsproces

De Aanbestedende dienst heeft voor deze aanbesteding een beoordelingsteam samengesteld bestaande uit beoordelaars van verschillende disciplines in de functie van materiedeskundigen en eindgebruikers. Het beoordelingsteam heeft een voorzitter die zelf niet beoordeelt. De voorzitter verdeelt de beoordelingstaken onder de leden van het beoordelingsteam.

De beoordeling van de Inschrijvingen op de gunningscriteria vindt plaats in twee fasen:

Fase 1: beoordeling kwalitatieve gunningscriteria (1 en 2)

De Inschrijvingen worden door het beoordelingsteam allereerst beoordeeld op basis van de kwalitatieve gunningscriteria. De inschrijfprijzen (voor gunningscriterium 3 (prijs)) zijn bij de beoordelaars op dat moment nog niet bekend.

In Tabel 1 Waardering Gunningscriterium 1 en Tabel 2 Waardering Gunningscriterium 2 van paragraaf 5.1 is opgenomen welke beoordelingsmethode wordt gehanteerd.

Alle leden van het beoordelingsteam beoordelen individueel iedere Inschrijving per kwalitatief gunningscriterium en kennen per kwalitatief gunningscriterium een beoordelingswaardering toe.

Na de individuele beoordeling van de Inschrijvingen op de kwalitatieve gunningscriteria vindt een plenaire bijeenkomst van het beoordelingsteam plaats. Tijdens deze bijeenkomst worden de individuele beoordelingsresultaten per kwalitatief gunningscriterium besproken. Per kwalitatief gunningscriterium bespreken de betrokken beoordelaars hun individuele beoordelingen en motiveren zij waarom zij tot een bepaalde beoordeling zijn gekomen. Hierna wordt door alle beoordelaars in consensus een puntenwaardering vastgesteld (dus geen gemiddelde waardering). Indien nodig worden tijdens de plenaire behandeling de beoordelingsresultaten bijgesteld. De definitieve beoordelingsresultaten worden tijdens de plenaire bijeenkomst definitief door het voltallige beoordelingsteam vastgesteld. Afronding van punten vindt plaats op 0 (nul) cijfers achter de komma.

Nadat de definitieve beoordeling per kwalitatief gunningscriterium is vastgesteld, wordt per kwalitatief gunningscriterium aan de Inschrijving het bijbehorende aantal punten toegekend. Per Inschrijver wordt dan ook de totale score voor de kwalitatieve gunningscriteria gezamenlijk vastgesteld.

Fase 2: beoordeling gunningscriterium 3 (prijs)

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de kwalitatieve gunningscriteria heeft plaatsgevonden, worden de Inschrijvingen beoordeeld op basis van gunningscriterium 3 (prijs) aan de hand van de in paragraaf 5.2.2 bekendgemaakte formule.

Indien de Inschrijver met laagste prijs na de voorlopige gunning alsnog uitgesloten wordt c.q. ongeldig blijkt, wordt het gunningscriterium inzake prijs opnieuw beoordeeld.

Fase 3: Eindoordeel ter zake van het gunningscriterium economisch meest voordelige Inschrijving op basis van 'beste prijs-kwaliteitverhouding'

De Inschrijver die de meeste punten heeft gescoord op gunningscriterium 3 (prijs) en de kwalitatieve gunningscriteria 1 en 2 tezamen heeft de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding ingediend. De Aanbestedende dienst is voornemens om de Opdracht aan deze Inschrijver te gunnen.

Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd, dan is de Aanbestedende dienst voornemens om de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver die op gunningscriterium 3 (prijs) de hoogste score heeft behaald. Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd én deze Inschrijvingen op gunningscriterium 3 (prijs) dezelfde score hebben behaald, dan zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de Aanbestedende dienst de Opdracht zal gunnen. Het protocol voor de loting wordt bekendgemaakt aan de betrokken Inschrijvers indien een loting nodig is.

Bijlagen bij het Beschrijvend Document

Bijlage A	Klachtenprocedure (bibliotheek TenderNed)
Bijlage B	Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor leveringen / diensten AWWODI - 2018
Bijlage C	Vraagspecificatie
Bijlage D	Prijzenblad
Bijlage E	Formulier Gunningscriteria Kwaliteit
Bijlage F	Formulier Verklaringen Voorkeursperceel en Inschrijvingsvereisten
Bijlage G	Verklaring derde
Bijlage H	Verklaring inzake VERORDENING (EU) 2022/576
Bijlage I	Concept Overeenkomst
Bijlage J	e-Facturatie (VERVALLEN)
Bijlage K	Concept Wachtkamerovereenkomst
Bijlage L	Juridische voucher

Gegenereerd door TenderNed:
Uniform Europees Aanbestedingsdocument